目　　次

内　　容　　ページ

１．目　的---------- 1
２．契約範囲---------- 1
３．実施場所---------- 1
４．実施期日等---------- 1
５．業務内容---------- 2
６．標準要員数---------- 7
７．技術等の要求条件---------- 7
８．支給品及び貸与品---------- 8
９．提出書類---------- 8
１０．検収条件---------- 8
１１．特記事項---------- 8
１２．総括責任者及び総括責任者代理----- 9
１３．検査員及び監督員---------- 9
１４．グリーン購入法の推進----------１０
１５．環境活動への協力----------１０

添付資料　イオン照射研究施設年間計画（平成 26、27、28 年度）（案）

1．目　的

本仕様書は、日本原子力研究開発機構（以下「機構」という。）高崎量子応用研究所に設置されているイオン照射研究施設（以下「TIARA 施設」という。）の TIARA 施設利用に関する業務、共通施設・設備等（放射性同位元素《以下「RI」という。》使用施設を含む。）の運転保守管理に関する業務、外部実験者（施設供用、共同・連携・受託研究相手先及び高崎量子応用研究所に常駐しない機構内利用者等）の窓口・受入れ等に関する業務、高崎量子応用研究所研究年報（以下「年報」という。）発行等の研究成果の発表・普及に関する業務を受注者に請け負わせるための仕様について定めたものである。

なお、本業務は機構の研究開発活動における実験者の支援には必要不可欠なものであり、受注者には高い技術力、十分な実施体制及び高い信頼性を求めるものである。このため、本業務は「総合評価落札方式」によって受注者を決定する。

2．契約範囲

（1）TIARA 施設利用に関する業務

ア．機構内実験課題募集等に関する業務

イ．機構内実験計画書募集等に関する業務

ウ．TIARA 等専門部会及び高崎量子応用研究所放射線照射施設機構内利用委員会（以下「高崎研施設利用委員会」という。）の開催に関する業務

エ．その他、TIARA 施設利用に必要な業務

（2）共通施設・設備等の運転保守管理等に関する業務

ア．実験装置及び実験室等の運転・保守・管理に関する業務

イ．RI 使用施設の保守・管理及び RI 等の管理業務

ウ．施設供用における技術支援業務

エ．その他、共通施設・設備等の運転保守管理等に必要な業務

（3）外部実験者の窓口・受入れ等に関する業務

ア．実験者来所時等の窓口・受入れ業務

イ．TIARA 施設利用者に対する TIARA 保安講習業務

ウ．実験者の TIARA 施設使用手続き支援業務

（4）研究成果の発表・普及等に関する業務

ア．高崎量子応用研究シンポジウム開催に関する業務

イ．高崎量子応用研究所年報発行に関する業務

3．実施場所

群馬県高崎市綿貫町１２３３番地

日本原子力研究開発機構

高崎量子応用研究所　イオン照射研究施設

ただし、本業務を効率よく実施する等、受注者が必要と認める場合は、受注者の裁量に任せ限定はしない。

4．実施期日等

（１）実施期間

平成２６年４月１日から平成２９年３月３１日まで。但し、土曜日、日曜日、祝日、年末年始期間（１２月２９日から翌年１月３日まで）、機構創立記念日（１０月の第１金曜日とする。ただし、１０月１日が金曜日の場合は、１０月８日とする。）、その他機構が特に指定する日を除く。

本業務は、年単位で実施・完了させる業務を３ケ年契約として契約するものである。

（２）標準実施時間

ア．原則として次の時間帯に実施する。

平日９：００～１７：３０

（なお、この時間帯は、機構における就業時間帯である）

ただし、業務上必要がある場合には、実施時間帯の変更を可能とする。

イ．TIARA 施設の施設供用における技術支援業務については、下記の実験利用時間帯に不規則に実験計画が入るため、実験計画に応じて受注者の裁量により適切に対応すること。したがって、平日９：００～１７：３０以外の時間帯における業務を定常外業務と認めない。

・サイクロトロン加速器：月曜９：００～金曜１６：００の連続利用

・静電加速器：平日９：００～２２：００

（３）定常外業務

機構が必要とした場合は、（２）ア．に定める時間帯以外の時間、及び（１）のただし書きに記された日であっても業務を実施することがあり、その場合は定常外業務とする。

５．業務内容

本業務を遂行するにあたっては、本仕様書に定める事項の他、運転マニュアル、点検マニュアル、機器取扱説明書を十分理解のうえ実施するものとし、受注者は予め添付資料「イオン照射研究施設年間計画(平成 26、27、28 年度)（案）」に基づき実施要領を定め機構の確認を受けるものとする。

イオン照射研究施設等利用管理支援業務の内容

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
●TIARA 施設利用に関する業務		
１．機構内実験課題募集等に関する業務	実験課題募集案内の作成、送付作業	１回/年
(1) 実験課題募集業務	実験課題申込書の受付、集約作業	１回/年
(2) 実験課題受付業務	・記載内容分析整理	１回/年
	・一覧表の作成	１回/年
	・施設側安全検討会の開催（１回）	１回/年
(3) 実験課題審査業務	課題審査員への審査依頼作業	１回/年
	・審査依頼用 PDF 作成	１回/年
	・審査結果集約	１回/年

	・審査結果一覧表作成	1回/年
(4) 実験課題採択通知業務	審査結果通知作業	1回/年
	・課題採択通知書の作成	1回/年
	・課題採択通知	1回/年
2．機構内実験計画書募集等に関する業務		
(1) 実験計画書募集業務	募集案内作成、送付作業	2回/年
(2) 実験計画書受付業務	計画書受付、集約作業	2回/年
	・記載内容分析整理	2回/年
(3) 実験計画書割当通知業務	・集計結果一覧表の作成	2回/年
	・施設側安全検討会の開催（2回）	2回/年
	割当ビームタイムの通知作業	2回/年
	・Web掲載用実験割当表の作成	2回/年
3．TIARA等専門部会及び高崎研施設利用委員会の開催に関する業務		
(1) TIARA等専門部会の開催に関する業務	開催案内作成、送付作業	1回/年
	出欠確認、集約作業	1回/年
	会場設営作業	1回/年
	旅費支給手続き作業	1回/年
	議事録作成作業	1回/年
(2) 高崎研施設利用委員会に関連する業務	議事録作成作業	
4．その他、TIARA施設利用に必要な業務	必要書類の整理に関する作業	随時
	実験計画変更依頼書等の受付、回覧、関係課室への通知作業	随時
●共通施設・設備等の運転保守管理等に関する業務		
1．実験装置及び実験室等の運転・保守・管理に関する業務		
(1) 実験装置	実験使用時の運転、停止作業	随時
①プロトン照射下半導体試験装置（LD1）	巡視点検作業	1回/日以上
②複合材料耐環境性試験装置(LD1)	・汎用実験装置点検簿	
③深度制御種子（細胞）照射装置(HY1)		
④シングルイベント耐性評		

価用真空チェンバー (HD1. HD2) ⑤散乱ビーム照射試験装置 (HE1. 2. 3) ⑥中エネルギーイオン照射 チェンバー(TA1) ⑦低エネルギーイオン照射 チェンバー(IA1) ⑧トリプルビーム照射実験 装置(MT1)		
(2) 実験室等 サイクロトロン棟 1階東側通路(階段含む) 1階南側作業エリア 照射試料保管室 重イオン準備室 地階東側通路(階段含む) 重イオン計測室 清掃機材室 トラックエリア 1階作業エリア 1階西通路(階段含む) 2階西通路(階段含む) 地階西通路(階段含む) 軽イオン準備室 RI貯蔵室 大型機材庫 複合ﾋﾞｰﾑ棟 複合ﾋﾞｰﾑ計測室 オンライン計測室 物理測定室 エレクトロ工作室 外来者控室 2階通路(階段含む) 1階通路(階段含む) 仮眠室 データ処理室2 地階通路(階段含む) 電子照射準備室 複合照射準備室	巡視点検作業 ・区域管理等点検表 ・火元の確認	1回/日以上

地階作業エリア		
倉庫		
イオン照射研究棟		
材料準備室		
化学実験室		
生化学実験室		
汚染検査室入口室		
入退管理室		
汚染検査室		
シャワー室		
1階通路(階段含む)		
2階通路(階段含む)		
ホット更衣室		
ホット化学実験室1		
ホット化学実験室2		
ホット物理実験室		
防護機材置場室		
RI保管室		
トレーサーラボ		
ホット工作室		
バイオトレーサーラボ		
プラスミド分析室		
低温準備室		
暗室		
微生物実験室		
滅菌処理室		
植物実験室		
組織培養室		
ホット材料実験室		
ホット材料試験室		
(3)設備等		
①液体窒素製造設備	巡視点検作業	3回/日
・LNT-1	・CE日常点検記録	随時
・LNT-2	・液体窒素受入記録	随時
	・液体窒素充填記録	随時
②放射線防護機材	在庫管理作業	随時
	防護機材在庫一覧表作成作業	随時
	黄色実験衣・青色つなぎ服の洗濯依頼作業	随時
③仮眠設備	ﾍﾞｯﾄﾞ4台のﾒｰｷﾝｸﾞ作業(ｼｰﾂ等の洗濯含む)	随時
④実験室等の照明設備	蛍光灯、点灯管の交換作業	随時

2．RI 使用施設の保守・管理及び RI 等の管理業務		
(1) RI 使用施設の保守管理		
第 1 種管理区域管理業務	巡視点検作業	1 回/日以上
第 2 種管理区域管理業務	巡視点検作業	1 回/日以上
(2) RI 及び実験用照射試料の管理業務	RI 低温保管箱の管理作業	随時
	RI 低温保管箱内の RI 在庫管理作業	随時
	RI 貯蔵箱の管理作業	随時
	RI 貯蔵箱内の RI 在庫管理作業	随時
	実験用照射試料の保管、管理作業	随時
	実験用照射試料の残存放射能の測定作業	随時
	フィションチェンバー点検作業	1 回/月以上
3．施設供用における技術支援業務		
(1) 技術支援業務	・供用利用申込書の記載内容の分析、整理、確認作業	随時
	・供用実験計画書の記載内容の分析、整理、確認作業	随時
	・利用調整作業	随時
	・実験装置の運転・操作方法に関する技術支援作業	随時
	・実験及び実験準備への立会作業	随時
	・その他、技術支援に関連する作業	随時
4．その他、共通施設・設備等の運転保守管理等に必要な業務		
(1) 関係書類等の整理業務	・関係書類等の整理、受付、回覧及び関係課室への通知作業	随時
(2) 緊急時点検作業	・地震発生時等における緊急点検を要する作業	緊急時
●外部実験者の窓口・受入れ等に関する業務		
1．実験者来所時等の窓口・受入れ等業務	・実験用共通室の利用調整作業	随時
	・受入担当課室との連絡調整作業	随時
	・実験者の宿泊・食事等の手続き作業	随時
	・実験者の放射線業務従事者指定登録・解除の手続き作業	随時
	・実験者のガラスバッジ及びＩＤカードの発	随時

	行・返却管理作業	
2．TIARA 施設利用者に対する TIARA 保安講習業務	・TIARA 施設見学者等の手続き作業	随時
	・実験に従事する放射線業務従事者及び TIARA 施設の保守・修理等の作業者に対し、放射線施設における加速器のビーム利用方法、照射試料の取扱い、放射性廃棄物の処置、管理区域内立入遵守事項、ISO14001 環境活動への協力依頼、等々について、必要な TIARA 安全講習（放射線業務従事者の指定登録に必要な保安講習を含む。）を行う。	随時
	・終了後、保安教育訓練記録表を作成・提出する。	随時
3．実験者の TIARA 施設使用手続き支援業務	・実験者が行う TIARA 施設使用に関連した手続きの支援作業	随時
●研究成果の発表・普及等に関する業務		
1．高崎量子応用研究シンポジウム開催に関する業務	・シンポジウム開催準備会議出席	随時
	・プログラム作成作業	随時
	・要旨集作成作業	随時
	・口頭発表の取りまとめ作業	随時
	・ポスター発表のとりまとめ作業	随時
	・案内状送付等の作業	随時
	・原稿執筆依頼先及び郵送先リストの整理改訂作業	随時
		随時
2．高崎量子応用研究所年報発行に関する業務	・その他、開催に必要な作業	随時
	・原稿依頼・回収・整理作業	随時
	・原稿査読依頼・回収・整理作業	随時
	・印刷用原稿の提出・校正作業	随時
	・年報冊子の郵送等の作業	随時
	・原稿執筆依頼先及び郵送先リストの整理改訂作業	随時
	・その他、編集、発行に必要な作業	

6．標準要員数

5人

7．技術等の要求条件

（1）受注者の信頼性に関する事項

原子力関連施設に関する関係法令の知識を有していること。

なお、放射線取扱主任者資格を有していること又は放射線業務従事者の経験を有していることを確認することをもって、関係法令の知識を有していると判断する。

（２）業務の実施体制に関する事項

業務開始前までに、放射線業務従事者３名以上の指定登録を機構に行い、管理区域内作業が確実に行えるようにすること。

８．支給品及び貸与品

（１）支給品

電気・ガス・水・紙及び修理に必要な物は、無償で支給する。

（２）貸与品

控え室（イオンビーム研究棟109号室）、机、椅子、ロッカー、ガラスバッチ、IDカード、パソコン等、また機構が業務遂行上必要と認めた備品等は、受注者に無償で貸与する。

（３）受注者負担

業務遂行上必要な防護具、放射線管理区域で使用する防護具を除き、作業服、作業靴、安全帽、軍手等は、受注者が負担するものとする。

９．提出書類

（１）総括責任者届	契約後及び変更の都度速やかに	１部
（２）実施要領書	〃	１部
（３）従事者名簿	〃	１部
（４）業務日報	毎日業務終了時	１部
（５）業務月報	翌月１０日まで	１部
（６）終了届	翌月１０日まで	１部
（７）その他機構が必要とする書類	詳細は別途協議	

（提出先）

原子力機構　高崎量子応用研究所　放射線高度利用施設部　利用計画課

１０．検収条件

終了届、業務月報の確認及び仕様書に定めるところに従って業務が実施されたと機構が認めたときをもって業務完了とする。

１１．特記事項

（１）受注者は機構が原子力の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会的に求められていることを認識し、機構の規程等を遵守し安全性に配慮し業務を遂行しうる能力を有する者を従事させること。

（２）受注者は対象実験装置に故障が発生したとき及び異常を認めたときは、直ちに機構担当者に報告すること。

（３）受注者は業務上知り得た情報を機構の許可なく第三者に漏らしてはならない。

（４）受注者は業務の遂行に当たって、次に掲げる関係法令及び所内規定を遵守するものとし、機構が安全確保のため指示を行ったときは、その指示に従うものとする。

イ、原子炉等規制法

ロ、国際規制物資の使用に関する規則

ハ、放射線障害防止法

ニ、高崎量子応用研究所放射線障害予防規程
ホ、高崎量子応用研究所事故対策規則

（５）受注者は異常事態が発生した場合は、機構担当者の指示に従い行動するものとする。

（６）受注者は従事者に関して労基法、労安法その他法令上の責任及び従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うものとする。

（７）機構は受注者に対して機構の都合により出張を指示することができる。この場合の旅費等は機構の規程に準じて機構が負担する。

（８）受注者は機構が伝染性の疾病（新型インフルエンザ等）に対する対策を目的として行動計画等の対処方針を定めた場合は、これに協力するものとする。

（９）受注者は、本契約の期間終了に伴い、本契約の業務が次年度においても継続的かつ円滑に遂行できるよう、新規受注者に対して、機構が実施する基本作業マニュアル、現場等における設備・機器類、作業実施状況、安全管理上の留意点などの基本事項説明への協力を行うこと。

なお、基本事項説明の詳細は、機構、受注者及び新規受注者間で協議のうえ、一定の期間（３週間以内）を定めて本契約の期間終了日までに実施する。

（１０）その他仕様書に定めのない事項については、機構と協議のうえ決定する。

１２．総括責任者及び総括責任者代理

受注者は本契約業務を履行するにあたり、受注者を代理して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）と総括責任者が不在の場合に直接指揮命令する総括責任者代理を選任し、次の任務にあたらせるものとする。

（１）受注者の業務従事者の労務管理及び作業上の指揮命令

（２）本契約業務履行に関する機構との連絡・調整

（３）仕様書に基づく定常外業務の請負処理

（４）受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本契約業務の処理に関する事項

１３．検査員及び監督員

（１）TIARA 施設利用に関する業務
検査員　放射線高度利用施設部　利用計画課長
監督員　放射線高度利用施設部　利用計画課長代理

（２）共通施設・設備等の運転保守管理に関する業務
検査員　放射線高度利用施設部　利用計画課長
監督員　放射線高度利用施設部　利用計画課長代理

（３）外部実験者の窓口・受入れ等に関する業務
検査員　放射線高度利用施設部　利用計画課長
監督員　放射線高度利用施設部　利用計画課長代理

（４）研究成果の発表・普及等に関する業務
検査員　放射線高度利用施設部　利用計画課長
監督員　放射線高度利用施設部　利用計画課長代理

１４．グリーン購入法の推進

（１）本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進に関する法律に適応する環境物品（事務用品、ＯＡ機器等）の購入等が発生する場合は、これを採用するものとする。

（２）本仕様に定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

１５．環境活動への協力

本契約の履行にあたっては、機構が環境マネジメントシステム「ISO14001」規格に基づき制定した「高崎量子応用研究所　環境方針」を理解のうえ、機構の環境活動に協力するものとする。

別添２

イオン照射研究施設等利用管理支援業務
総合評価基準書

独立行政法人日本原子力研究開発機構

1．入札価格の評価方法

入札価格の評価については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を１から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

入札価格点＝価格点の配分×（１－入札価格÷予定価格）

2．技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、仕様書、別紙１「評価項目及び得点配分」に基づき以下のとおり評価を行う。なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技術等は評価の対象としない。

(1)「仕様書」に記載する技術的要件は、別紙１「評価項目及び得点配分」において「必須審査項目」と「加点審査項目」とに区分して定めている。このうち、全ての「必須審査項目」が満たされているか否かの判定をし、これを満たしていない者は不合格とする。

(2) 必須審査項目

「必須審査項目」に係る技術等については、各要求要件について示す評価基準を満たしているか否かを判断し、これを満たしている者には評価基準に基づき基礎点を与える。

(3) 加点審査項目

「必須以外審査項目」に係る技術等については、評価項目毎に要求要件を示し、評価に応じ評価基準を示す加点の点数の範囲内で得点を与える。

(4) 仕様書に記載する技術等の要求要件（以下、「技術的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、原子力機構が設置する技術審査会の審査委員によって提出された総合評価に関する書類の内容を審査して行う。

(5) 技術審査会の各審査員が評価した合計の得点を平均したものを当該入札者の得点とする。

(6) 技術等の評価に当たり、必要に応じて技術審査会によるヒアリングを実施する。

3．得点配分

区分	価格点	技術点	合計
配点	170	170	340

4．総合評価の方法

(1) 入札価格及び技術等の総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、１．の入札価格の評価方法により得られた入札価格の得点に２．技術等の評価方法により得られた当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行い、当該数値の最も高い者を落札者とする。

① 予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した者であること。

② 入札に係る技術等が仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技術等を提案した者であること。

(2) 初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行っても、なお、落札者が決定しなかった場合は、原則として入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

(3) 落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

5．その他

落札者は、契約の履行にあたり、契約書（契約条項・仕様書を含む）及び総合評価を受けた技術提案書等を順守すること。

「イオン照射研究施設等利用管理支援業務」
技術提案書等作成要領

１．技術提案書等の作成について

(1) 技術提案書

本請負作業を実施するに当たって別紙２の技術提案書を提出してください。技術提案書の構成は総合評価基準に基づく要求項目ごとに分かりやすくまとめてください。

(2) 技術証明項目に関する資料

以下の事項に留意して資料を作成してください。

放射線施設の管理区域の保守、管理を実施している施設名を示してください。また、放射線発生装置の管理区域の保守、管理経験の経験があれば加点します。施設名を明確に記載してください。
本請負作業を実施するための体制を示してください。体制については、効果的な人員体制となっていれば加点しますので、総括責任者の常駐の有無及び総括責任者が明確に分かるように記載してください。
証明書の写し、履歴書等を提出してください。

上記 (1) 及び (2) 資料をそれぞれ10部ずつ、定められた期日までに契約担当課に提出してください。なお、この資料は総合評価基準に示す要求要件を満たす必要がありますので御注意ください。また、資料の作成にあたっては、原則Ａ４サイズとし、Ａ４サイズでは示すことが不可能な場合はＡ３サイズを用いてA４サイズに折り込むなど、Ａ４サイズに統一してください。

２．技術審査ヒアリング

「１．技術提案書等の作成について」に示す資料に用いて、技術審査会ヒアリング（プレゼンテーション）をお願いする場合があります。審査に当たっては、総合評価基準に基づき採点することになります。なお、技術審査会ヒアリングを開催する場合は別途ご連絡いたします。

別紙１

「イオン照射研究施設等利用管理支援業務」
評価項目及び得点配分

◎は必須審査項目
○は必須以外審査項目

項番/評価項目	要求要件	評価基準	基礎点	加点	備考
1　事業者の信頼性に関する事項					
	①◎原子力関連施設に関する関係法令の知識を有していること。	放射線取扱主任者資格を有していること又は放射線業務従事者の経験を有していることを確認することをもって、関係法令の知識を有すると判断する。	40 点		標準人員5名が関係法令の知識を持っていること。
	②○　法人として、放射線施設の管理区域の保守、管理の実績（過去10年間に1年以上の経験）を有している場合加点する。		-	10 点	1年以上の経験がある場合：10点
	③○　法人として、放射線発生装置の管理区域の保守、管理の実績（過去10年間に1年以上の経験）を有している場合、加点する。		-	10 点	1年以上の経験がある場合：10点
2　業務の実施体制に関する事項					
	①◎業務開始前までに放射線業務従事者3名以上の指定登録を機構に行い、管理区域内作業が確実に行えること。	左記の要求仕様を満たす提案がなされていること。	40 点		標準人員5名中3名以上の放射線業務従事者登録を行う場合
	②○効果的な人員体制となっていれば加点する。		-	10 点	専任の総括責任者を立てる場合：加点10点
	③○専門知識を有する業務担当者を実施体制に組み入れることが望ましい。	次のいずれかに該当する能力を有する業務担当者を体制に組み入れている場合に加点する。 イ.　第１種放射線取扱主任者 ロ.　第２種放射線取扱主任者 ハ.　X線作業主任者 （技術提案書には該当能力を有することを客観的に示す資格証明書を記載すること）	-	10 点	業務担当者、１名の資格に加点（最大5名まで合計10点） ・イ　：2点 ・ロ　：1点 ・ハ　：1点 ただし、上位の資格所有の場合は下位の資格は加点しない。 資格順イ＞ロ＞ハ
3 業務実施方法の妥当性に関する事項					
	①　○本業務の実施方法について追加提案をすることが望ましい。更なる業務の安全化、安定化、効率化等、本業務の質の向上に資するための以下のような改善提案を行う場合に加点する。 １）機構内実験課題募集、機構内実験計画書募集等に関する業務： 効率的な集約等についての提案 ２）TIARA等専門部会等の開催に関する業務： 効率的な連絡体制等に関する提案 ３）実験装置及び実験室等の運転・保守・管理業務： 更なる安全を確保し装置の安定運転を実現するための提案 ４）ＲＩ使用施設の保守・管理及びＲＩ等の管理業務： 確実に保守管理を実施し更なる合理性を実現するための提案 ５）施設供用における技術支援業務： 確実な支援体制等についての提案 ６）外部実験者の窓口・受入等に関する業務： TIARA保安講習の効率的な実施を行うための提案及び効率的な連絡体制に関する提案 ７）研究成果の発表・普及等に関する業務： 迅速な年報発行等についての提案			50 点	提案状況に応じ加点する 大変優れている ：50点 優れている ：35点 やや優れている ：20点 普通 ：10点 劣る ：0点
必須審査項目の合計			80 点		
加点審査項目の合計				90 点	
合計（必須＋加点）			170 点		

別紙２

「イオン照射研究施設等利用管理支援業務」
技術提案書

1　事業者の信頼性に関する事項				
要求要件	受注者記入 要求記入内容	機構記入 採点結果	機構記入 採点結果	備考
◎原子力関連施設に関する関係法令の知識を有していること。	放射線取扱主任者資格を有していること又は放射線業務従事者の経験を有していることを確認することをもって、関係法令の知識を有していると判断するので、これらを証明する書類を提出すること（標準人員5名分）	/40		5名以上の証明事項が確認された場合 ：40点
○ 法人として、放射線施設の管理区域の保守、管理の実績。 （過去10年間に1年以上の経験）	・施設名 ○○○○事業所○○施設 ・契約期間または実施期間 年　月～　年　月 ＊主な経験先を記載してください。 ＊上記を証明する書類の写しを提出	-	/10	1年以上の経験がある場合：10点
○法人として、放射線発生装置の管理区域の保守、管理の実績。 （過去10年間に1年以上の経験）	・施設名 ○○○○事業所　○○施設 ・放射線発生装置の型式 ○○○○型 ・契約期間または実施期間 年　月～　年　月 ＊主な経験先を記載してください。 ＊上記を証明する書類の写しを提出	-	/10	1年以上の経験がある場合：10点
2　業務の実施体制に関する事項				
◎業務開始前までに放射線業務従事者3名以上の指定登録を機構に行い、管理区域内作業が確実に行えること。	業務担当者名　氏名　○○　○○ 業務担当者名　氏名　○○　○○ 業務担当者名　氏名　○○　○○ 業務担当者名　氏名　○○　○○ 業務担当者名　氏名　○○　○○	/40	-	３名以上の放射線業務従事者登録を行う場 ：40点
○効果的な人員体制	専任総括責任者　□ 氏名	-	/10	専任の総括責任者を立てる場合 ：10点

	②○専門知識を有する業務担当者を実施体制に組み入れることが望ましい。	業務担当者　氏名　○○　○○ 有資格　イ．第１種放射線取扱主任者　□ ロ．第２種放射線取扱主任者　□ ハ．X線作業責任者　□ ＊資格証明の写しを提出 業務担当者名　氏名　○○　○○ 有資格　イ．第１種放射線取扱主任者　□ ロ．第２種放射線取扱主任者　□ ハ．X線作業責任者　□ ＊資格証明の写しを提出 業務担当者名　氏名　○○　○○ 有資格　イ．第１種放射線取扱主任者　□ ロ．第２種放射線取扱主任者　□ ハ．X線作業責任者　□ ＊資格証明の写しを提出 業務担当者名　氏名　○○　○○ 有資格　イ．第１種放射線取扱主任者　□ ロ．第２種放射線取扱主任者　□ ハ．X線作業責任者　□ ＊資格証明の写しを提出 業務担当者名　氏名　○○　○○ 有資格　イ．第１種放射線取扱主任者　□ ロ．第２種放射線取扱主任者　□ ハ．X線作業責任者　□ ＊資格証明の写しを提出	-	/10	業務担当者、１名の資格に加点（最大5名まで合計10点） ・イ　：2点 ・ロ　：1点 ・ハ　：1点 ただし、上位の資格所有の場合は下位の資格は加点しない。 資格順イ＞ロ＞ハ
3. 業務実施方法の妥当性に関する事項					
	①○本業務の実施方法について追加提案をすることが望ましい。 更なる業務の安全化、安定化、効率化等、本業務の質の向上に資するための以下のような改善提案を行うこと。 １）機構内実験課題募集、機構内実験計画書募集等に関する業務：効率的な集約等についての提案 ２）TIARA等専門部会等の開催に関する業務：効率的な連絡体制等に関する提案 ３）実験装置及び実験室等の運転・保守・管理業務：更なる安全を確保し装置の安定運転を実現するための提案 ４）ＲＩ使用施設の保守・管理及びＲＩ等の管理業務：確実に保守管理を実施し更なる合理性を実現するための提案 ５）施設供用における技術支援業務：確実な支援体制等についての提案 ６）外部実験者の窓口・受入等に関する業務：TIARA保安講習の効率的な実施を行うための提案及び効率的な連絡体制に関する提案 ７）研究成果の発表・普及等に関する業務：迅速な年報発行等についての提案	業務提案書をご提出ください。		/50	提案状況に応じ加点する 大変優れている ：50点 優れている ：35点 やや優れている ：20点 普通 ：10点 劣る ：0点